

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11 имени А.М. Позынича
(МБОУ СОШ № 11 им. А.М. Позынича)

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 338-од

г. Новочеркасск

О порядке организации работы
по профилактике самовольных уходов
обучающихся МБОУ СОШ № 11
им.А.М.Позынича
в 2022-2023 учебном году

На основании письма Управления образования города Новочеркаска № 57.5.6/891 от 14.03.2021г., Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних защите их прав № 19 от 10.02.2022г. «О принятии дополнительных мер, направленных на недопущение роста самовольных уходов на территории г.Новочеркаска», с целью профилактики правонарушений и самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 11 им.А.М. Позынича. (Приложение 1)

2. Заместителю директора по ВР Персияновой А.А., педагогу-социальному Барониной А.А., педагогу-психологу Самойловой О.С.:

2.1. Провести разъяснительную работу среди педагогов школы и классных руководителей 1-11 классов по предупреждению самовольных уходов несовершеннолетних.

2.2. Классным руководителям 1-11 классов провести тематические классные часы по профилактике самовольных уходов обучающихся и систематически вести данную работу.

2.3. С 01.09.2022г. организовать ведение журнала учёта самовольных уходов обучающихся МБОУ СОШ № 11 им.А.М. Позынича. (Приложение 2)

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Персиянову А.А., заместителя директора по ВР.

Директор

Т.Ю. Тарусова

С приказом ознакомлены:

Баронина Анастасия Александровна
8(8635) 23 43 11

**Положение о порядке организации работы
по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся
МБОУ СОШ № 11 им.А.М. Позынича**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом МБОУ СОШ № 11 им.А.М. Позынича, Положением МБОУ СОШ № 11 им.А.М. Позынича о Совете профилактики школы.

1.3. Данное положение определяет порядок организации работы педагогов, классных руководителей, должностных лиц по профилактике самовольных уходов обучающихся, выявлению и возвращению обучающихся.

2. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних

2.1. Учителя школы

- несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательного и воспитательного процесса;
- им запрещается удалять обучающихся с урока;
- не оставляют обучающихся без присмотра;
- проводят работу по сплочению классного и школьного коллектива;
- создают благоприятный психологический климат в классе, в школе;
- в случае самовольного ухода обучающегося с урока незамедлительно сообщают о случившемся дежурному администратору, директору школы, заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, классному руководителю.

2.2. Классный руководитель:

- ежедневно контролирует посещаемость обучающихся, принимает меры по незамедлительному выяснению причин отсутствия обучающегося на занятиях или самовольного ухода из школы;
- при проведении родительских собраний разъясняет ответственность родителей за безопасность детей и необходимость предотвращения самовольных уходов детей из семьи, из образовательного учреждения;
- один раз в четверть проводит беседы с обучающимися о правилах поведения в школе, об опасностях, подстерегающих несовершеннолетних при самовольных уходах из дома или школы;

2.3. Родители:

- обязаны лично сопровождать своих детей в школу или предоставить заявление о самостоятельном следовании ребенка в школу и обратно;
- контролировать посещаемость детьми образовательного учреждения.

2.4. Заместитель директора по ВР:

- способствует установлению нравственно здоровых отношений в школьной среде, решению личных и социальных проблем обучающихся;
- взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся;
- ведет учет обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, на внутришкольном учете.

2.5. Социальный педагог:

- формирует банк детей, семей «группы риска»;
- формирует социальный паспорт школы;
- посещает семьи, заполняет акты посещения семьи, ведет профилактические беседы с родителями и обучающимися;
- взаимодействует с социальными службами, администрацией города, службами занятости населения по трудоустройству и организации летнего отдыха детей «группы риска»;
- планирует и проводит индивидуальные беседы, занятия с обучающимися, (по заявлениям педагогов, классных руководителей, педагогов), склонных к самовольным уходам из семьи, школы.

2.6. Педагог — психолог:

- проводит диагностику обучающихся «группы риска»;
- оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;

- проводит индивидуальную работу с обучающимися, родителями для выстраивания благоприятных взаимоотношений в семье.

2.7. Все сотрудники школы:

- незамедлительно информируют дежурного администратора, администрацию школы при выявлении обучающегося, совершившего самовольный уход;
- предпринимают необходимые меры по возвращению ребенка школу.

2.8. Весь штатный персонал школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

3. Порядок экстренного реагирования, работы по возвращению несовершеннолетних обучающихся, самовольно покинувших образовательное учреждение

3.1. В случае самовольного ухода обучающегося из учреждения педагог (классный руководитель) незамедлительно:

- ставит в известность администрацию школы;
- участвует в поиске самовольно ушедшего обучающегося на территории учреждения, при необходимости привлекает транспортные средства, с целью выезда за пределы учреждения;
- по телефону связывается с родителями (законными представителями), родственниками, знакомыми;

3.2. Руководитель учреждения:

При поступлении информации (в устной или письменной форме) о факте самовольного ухода несовершеннолетнего обучающегося из образовательной организации незамедлительно:

- подробно информирует Управление образования Администрации города Новочеркаска об обстоятельствах самовольного ухода обучающегося (время, место, занятия и т.д.) с указанием предполагаемой причины;
- выясняет обстоятельства случившегося, в том числе проводит беседу с сотрудниками и обучающимися образовательной организации, с предоставлением работниками объяснительной записки;
- информирует Управление образования Администрации города Новочеркаска о факте возвращения обучающегося в образовательную организацию.

3.3. Заместитель директора по ВР:

- фиксирует полученную информацию в журнале учета случаев самовольных уходов обучающихся.

4. Порядок оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, совершившим самовольный уход

4.1. Заместитель директора по ВР:

- в установленный срок (не менее недели после самовольного ухода обучающегося) проводится заседание Совета профилактики школы с оформлением протокола о рассмотрении вопроса по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся, в случае постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет с целью оказания помощи, педагог-социальный и классный руководитель в трехдневный срок составляют план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, с указанием срока выполнения и ответственных лиц;
- предоставляет директору школы для утверждения разработанные планы мероприятий по оказанию социально-психологической помощи обучающемуся.

4.2. Должностные лица (классные руководители, учителя, педагог-социальный, педагог - психолог):

- планируют и проводят мероприятия по профилактике самовольных уходов обучающихся из учреждения;
- при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, в письменном виде докладывают заместителю директору по ВР для принятия решений по устранению проблем;
- в письменном виде оформляют результаты по оказанию помощи несовершеннолетнему и предоставляют заместителю директору по ВР.

